

RÖMISCH-KATHOLISCHE
KIRCHGEMEINDE
POSTFACH 49
3780 GSTAAD

Miet- und Benützungsverordnung



Begegnungszentrum St. Anna, 3775 Lenk

Genehmigt vom Kirchgemeinderat am 23. März 2004

1 Zweck

Der Saal im Begegnungszentrum St. Anna dient in erster Linie den Bedürfnissen der Pfarrei sowie der Kirchgemeinde und ist ein Ort der ökumenischen Begegnungen in unserer Region. Gemeinnützige Anlässe und solche für wohltätige Zwecke geniessen ebenfalls Gastrecht.

2 Umfang der Vermietung

An hohen kirchlichen Feiertagen (Karwoche, Ostern, Auffahrt, Pfingsten, Fronleichnam, Eidg. Dank-, Buss- und Bettag, Weihnachten) finden im Begegnungszentrum nur Konzerte oder kirchliche Anlässe statt.

Es wird nur der Saal mit der Küche vermietet. Dauervermietungen werden keine gestattet.

3 Kompetenzen

Die Reservation erfolgt immer über das Pfarreisekretariat in Gstaad (Tel: 033 744 11 41 oder E-Mail: r.kath.gstaad@bluewin.ch), jeweils Montag-, Dienstag- sowie Donnerstagmorgen von 8.00 Uhr bis 11.00 Uhr und Dienstagnachmittag von 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Die Gesamtverantwortung trägt die Betriebskommission, welche aus folgenden Personen besteht:

- Präsident Kirchgemeinderat
- Ortsvertreter von der Lenk
- Pfarrer der Kirchgemeinde

Spezielle Anfragen bearbeitet und bewilligt die Betriebskommission.

Alle Anfragen, welche der Gebührenverordnung entsprechen, können durch das Pfarramtssekretariat bearbeitet und bewilligt werden.

4 Prioritäten

Grundsätzlich haben Anlässe der Pfarrei und Kirchgemeinde (Gottesdienste, Unterricht, Kirchgemeinderatssitzungen, Kirchgemeindeversammlungen, usw.) Vorrang.

Gemeinnützige Anlässe und solche für wohltätige Zwecke haben ebenfalls Vorrang.

5 Benützungsvorschriften

5 a Allgemein

- Grundsatz:
Jede/r Benutzer/in hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer und Bewohner nicht gestört werden. Zum Gebäude und seinen Einrichtungen ist Sorge zu tragen.
- Verantwortliche Person:
Jede Gruppe bezeichnet eine verantwortliche Person. Diese ist für die Einhal-

tung der Ordnung und Ruhe verantwortlich. Jugendgruppen können Räume in Begleitung von mindestens zwei erwachsenen Personen mieten.

- **Haftung:**
Der Veranstalter haftet für Schäden, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung stehen. Er hat Beschädigungen unverzüglich zu melden. Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Schäden an Gegenständen des Mieters durch Dritte (z.B. Garderobe).
Die Räume dürfen nur soweit bestuhlt werden, dass die Notausgänge frei und die Zugänge dazu jederzeit begehbar bleiben. Die Notausgänge dürfen auf keinen Fall verschlossen oder von aussen blockiert werden. Die mobilen Feuerlöscher sind frei zu halten. Den Weisungen der Person, welche die Räumlichkeiten übergibt, ist Folge zu leisten.
- **Lärm:**
Aus Rücksicht auf die Bewohner des Begegnungszentrums sowie auf unsere Nachbarn, ist störender Lärm im und um das Zentrum auf ein Minimum zu beschränken. Insbesondere ist im Freien ab 22.00 Uhr Nachtruhe.
- **Rauchen:**
Das Rauchen ist aus Sicherheitsgründen in allen Räumen untersagt.
- **Saal einrichten:**
Der Mieter ist selber zuständig für das Aufstellen der benötigten Tische und Stühle. Die Räumlichkeiten sind so zurückzugeben, wie sie übernommen wurden.
- **Konsumation:**
Essen und Trinken ist im Saal möglich. Alkohol im privaten Kreis ist gestattet. Minderjährigen (bis 16 jährig) ist das Mitbringen und Konsumieren von Alkohol strengstens untersagt.
- **Reinigung, zusätzlicher Aufwand:**
Die benutzten Räume inkl. Toiletten sind nach Schluss der Veranstaltung aufzuräumen und besenrein zu übergeben. Für ausserordentlichen Aufwand bei Reinigung oder Vorbereitung kann die Mithilfe vom Veranstalter verlangt werden oder die Kirchgemeinde kann zusätzlich Rechnung stellen. Der Kehrriech wird vom Mieter in gebührenpflichtigen Säcken bereitgestellt oder mitgenommen.
- **Öffnungszeiten:**
Sonntag bis Donnerstag bis 24.00 Uhr
Freitag und Samstag bis 01.00 Uhr
Jugendgruppen in Begleitung bis 23.00 Uhr
Schüler mit Aufsicht bis 21.00 Uhr

Andere Öffnungszeiten nur auf Bewilligung der Betriebskommission.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des OR.

5 b Küche

Für die Benützung der Küche ist eine vorherige Instruktion insbesondere der Kaffeemaschine, Spülmaschine und des Kochherdes notwendig.

Interne Benützer und externe Mieter hinterlassen die Küche besenrein und waschen das Geschirr ab. Im Kühlschrank dürfen keine Lebensmittel verbleiben. Putzutensilien befinden sich in den Schränken.

6 Tarife

Unentgeltliche Benützung für Veranstaltungen von:

- Pfarrei, Kirchgemeinde und röm.-kath. Institutionen
- ökumenische Organisationen auf Antrag an die Betriebskommission
- sozialen und wohltätigen Institutionen auf Antrag an die Betriebskommission

Die Benützungstarife sind gemäss dem separaten "Benützungsgebühren-Blatt".

Die Einrichtungszeit durch die Mieter wird nicht als Benützung verrechnet, insofern sie einen halben Tag nicht übersteigt und unmittelbar vor der Reservation ist.

Flipchart, Filzstifte und anderes Schreibmaterial, Folien zum Hellraumprojektor usw. bringen die Mieter selber mit.

6 a Tarifabweichung

Der Kirchgemeinderat kann in speziellen begründeten Fällen von diesen Tarifen abweichen.

6 b Zusätzliche Aufwände

Eine spezielle Vorbereitung des Anlasses, eine technische Betreuung oder sonstige notwendige Präsenz sowie zusätzliche Aufräumarbeiten durch die Vermieterin wird mit Fr. 30.-- pro Stunde zusätzlich in Rechnung gestellt.

6 c Annullierung

Nicht rechtzeitig abgemeldete Anlässe (5 Tage vor Durchführung) werden zum vollen Tarif verrechnet.

6 d Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt durch das Pfarreisekretariat.

7 Reservation

Reservationsen sind rechtzeitig und ausschliesslich an das Pfarreisekretariat (siehe Punkt 3) zu richten, welches gemäss Kompetenzregelung mit der Betriebskommission Rücksprache nimmt.

Jeder Mieter unterschreibt das Reservationsformular.

Der Kirchgemeinderat der röm.-kath. Kirchgemeinde Gstaad



Hanspeter Marggi, Präsident



Urs Kühne, Sekretär